|  |
| --- |
| **Vice-Trésorier**  **Horizons Alsace Chimie** |

Rédigée par Adrien BRAUN, dernière mise à jour le 29/08/2021

**MISSION PRINCIPALE**

Le rôle principal du vice-trésorier est de participer au suivi des études et d’en vérifier les budgets. Il intervient également pour assister, soutenir et vérifier les actions du trésorier. Il joue un rôle primordial pour la pérennité de la junior car il est, avec le trésorier et le comptable, l’un des piliers de la santé financière de la junior entreprise.

**PROFIL**

Le poste de vice-trésorier correspond à une personne rigoureuse, organisée et attentive.

**COMPÉTENCES**

Il faut être autonome dans son travail. Des connaissances en Excel seraient appréciées, mais cela n’est pas une condition *sine qua non* : il n’est jamais trop tard pour apprendre !

**TEMPS DE TRAVAIL**

Généralement 2 heures par semaine, cela dépend des périodes.

**MISSIONS ET ACTIVITÉS**

1. **Implication dans les études**

* Le vice-trésorier élabore les factures des études.
* Il vérifie les documents concernant le budget des études.
* Il élabore les bulletins de versement.

1. **Vérification des tableaux de suivi**

* Le vice-trésorier vérifie les tableaux de suivi à l'aide du relevé bancaire.

1. **Vérification des documents du trésorier**

* Le vice-trésorier doit relire les différents documents réalisés par le trésorier afin d’éviter toute erreur (TVA, notes de frais, DADS, BRC…).

1. **Archivage des documents**

* Tous les documents relatifs à la trésorerie doivent être conservés au format papier. Une version numérique sera conservée sur le Google Drive de la Junior.

1. **Réalisation d’un contrôle interne**

* Le vice-trésorier, le trésorier et le comptable vérifient ensemble la concordance des chiffres, la fiabilité des documents et le classement.